MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLARI ve BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİ 1000 KURUŞTUR. ABONE TUTARI MALSANDIKLARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

CİLT: 37 | 29 TEMMUZ 1974 | SAYI: 1799

Talim ve Terbiye Kurulu Kararı:

Karar sayısı: 382 — Karar tarihi 11-7-1973

Konu: Devlet Memurları Yabancı Diller Eğitim Merkezi İç Yönetmeliği hk.

Öğretmen Okulları Genel Müdürlüğünün 1 Temmuz 1974 tarih ve 329.0/1-70/17423 sayılı teklif yazısı üzerine;

Millî Eğitim Bakanlığı Devlet Memurları Yabancı Diller Eğitim Merkezi İç Yönetmeliğinin bağlı örneğine göre kabul edilmesi hususunun Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştı.

Uygundur.
11/7/1974
Nusret KARCIOĞLU
Milli Eğitim Bakanı a.
Müsteşar

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
DEVLET MEMURLARI YABANCI DİLLER EĞİTİM MERKEZİ EĞİTİM, ÖĞRETİM VE YÖNETİMİNE İLİŞKİN İÇ YÖNETMELİĞİ

BÖLÜM — I

Dayanak:

Madde 1 — 10 Ocak 1974 gün ve 14764 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan Devlet Memurları Yabancı Diller Eğitim Merkezi Yönetmeliğinin 13. maddesi uyarınca hazırlanan bu İç Yönetmelik, Eğitim Merkezinin eğitim, öğretim ve yönetim çalışmalarını düzenler.

Deyimler:

Madde 2 — Aksi belirtilmedikçe bu yönetmelikte adı geçen; «Merkez» sözünden Devlet Memurları Yabancı Diller Eğitim Merkezi, «Müdür» sözünden Devlet Memurları Yabancı Diller Eğitim Merkezi Müdürü, «Kursiyer» sözünden Devlet Memurları Yabancı Diller Eğitim Merkezindeki kurslara katılanlar, (Bu kelime, 10-1-1974 gün ve 14764 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Devlet Memurları Yabancı Diller Eğitim Merkezi Yönetmeliğinden aynen alınmıştır.)

«Uygulama» sözünden laboratuvar, film, konferans ve her türlü eğitsel ve öğretici (gör - işit) çalışmaları,

«Bakanlık» sözünden Millî Eğitim Bakanlığı,

«Bölüm» sözünden okutulan yabancı dil bölümü,

«Grup» sözünden yapılan seviye tesbit sınavları sonucu aynı seviyede olan ve aynı programa göre bir öğretmen tarafından öğretimi yapılan kursiyer topluluğu anlaşılır.

Başlıklar:

Madde 3 — Bölüm ve madde başlıkları, inceleme ve araştırmayı kolaylaştırmak için konulmuştur.

BÖLÜM — II

YÖNETİM İŞLERİ

Eğitim Merkezi Müdürü:

Madde 4 — Eğitim Merkezi Müdürü, Merkezin eğitim, öğretim ve yönetiminin birinci derecede sorumlusu, düzenleyicisi ve amiridir.

Madde 5 — *Eğitim Merkezi Müdürünün Görev ve Yetkileri:*

a) Merkezi temsil etmek, kursiyerlere verilecek sertifikaları ve diğer bütün belgeleri imzalamak ve onaylamak,

b) Merkezdeki bütün görevlilerin ödevlerini; kanun, tüzük, yönetmelik ve Bakanlıkça verilen emirlere göre yapmalarını denetlemek, aralarında ahenkli bir iş birliği kurulmasını sağlamak, Merkezden başka yere naklen atanması gerekenler için üst makamlara öneride bulunmak,

c) Merkezde yapılan eğitim, öğretim ve uygulama çalışmalarının yönetmelik ve emirlere göre düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak ve denetimini yapmak,

d) Müdür yardımcıları ve diğer personel arasında iş bölümü yapmak,

e) Müdür yardımcıları ve öğretmenlerin çalışmalarını değerlendirmek, birinci sicil amirliğini yapmak, bu maksatla gerektiğinde derslerine girerek denetlemek,

f) Merkezin ödenek ihtiyacı hakkında Millî Eiğtim Bakanlığına öneride bulunmak ve verilen ödeneğin kanun hükümlerine uygun olarak harcanmasını sağlamak,

g) Merkezde toplanan bütün kurul ve komisyonlara gereği halinde başkanlık etmek,

h) Atamaları yapılmak üzere müdür yardımcılarını önermek ve gerekli onayı almak,

ı) Müdür yardımcısı ve öğretmenler dışındaki bütün Merkez personelinin yürürlükteki kanun ve yönetmeliklere göre atama ve terfilerini yapmak,

i) Müdür yardımcılarının tutanacakları nöbet çizelgesini onaylamak,

j) Merkezin çalışmaları hakkında her yıl Temmuz sonuna kadar Millî Eğitim Bakanlığına rapor vermek,

k) Merkezin gelecek öğretim yılına ait kapasitesini 15 Temmuza kadar Devlet Personel Dairesine bir raporla bildirmek.

Müdür Başyardımcısı:

Madde 6 — Merkez müdürünün önerisi ile müdür yardımcılarından birisi Millî Eğitim Bakanlığınca müdür başyardımcısı olarak atanır,

Madde 7 — *Müdür Başyardımcısının Görevleri:*

a) Merkez müdürünün görevi başında bulunmadığı zamanlarda, müdür vekilliği görevini yapmak,

b)Merkezin yazı işlerini yürütmek,

c) Merkez disiplin kuruluna başkanlık etmek, karar ve dosyalarını tutmak, tutanakları bir dosyada, alınan kararları ise özel bir defterde saklamak,

d) Merkez öğretmenler kurulu toplantı tutanaklarının tutulmasını sağlamak ve saklamak,

e) Merkez kadrosunda bulunan öğretmenler dışındaki personelin görev kontrollerini yapmak, izin ve nöbet işlerini düzenlemek, cezalandırılmaları, takdir edilmeleri gerekenler ile ilgili işlemleri yürütmek ve bunların birinci sicil amirliğini yapmak,

f) Kursiyer sertifikalarını düzenlemek ve buna ilişkin kayıtları tutmak,

g) Merkezin ödenek ihtiyacını tesbit etmek, personel, levazım, ayniyat, hesap işleri, evrak, dosya ve arşiv hizmetlerini Merkez Müdürüne karşı sorumlu olarak yürütmek ve gerekirse tahakkuk memurluğu yapmak,

h) Müdür yardımcılarının nöbet görevlerini düzenlemek ve müdürün onayından sonra uygulamak,

Madde 8 — *Müdür Yardımcılarının Görevleri:*

a) Kursiyerlerin, kursa çağırma, kayıt, devam, sınav, disiplin ve buna benzer işlerini yürütmek, ilgili dosya, çizelge ve diğer belgeleri düzenlemek ve bunlarla ilişkin yazışmaları yürütmek,

b) Merkezi bitiren veya herhangi bir nedenle Merkezle ilişiği kesilen kursiyerlerle ilgili yazışmaları yürütmek,

c) Haftalık ders, günlük çalışma çizelgelerini hazırlamak ve Merkez müdürünün onayından sonra uygulamasını sağlamak,

d) Öğretmen ve diğer personele ait her türlü kayıtları ve bunlara ilişkin defterleri tutmak,

e) Tahakkuk memurluğu yapmak, Merkeze ait satınalma, muayene, harcama, hesap ve istatistik işlerini yürütmek,

f) Depo ve demirbaş işlerinin ilgili yönetmeliklere göre düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

g) Merkez binası, bahçe ve diğer tesislerin bakımı, temizlik ve yangından korunması ile ilgili işleri yürütmek,

h) Merkezin günlük işlerinin düzenli yürümesinin sağlanması için sıra ile nöbet tutmak,

Madde 9 — *İç Hizmetler Şefinin Görevleri:*

a) Eğitim Merkezi bina ve bahçesinin temiz ve düzenli tutulmasını, eşyasının ve tesisatının iyi kullanılmasını sağlamak, bu amaçla yardımcı hizmetlilerin görevlerini ayırmak, denetimlerini, izin ve nöbet işlerini düzenlemek, cezalandırılmaları veya takdir edilmeleri gerekenleri müdür başyardımcısına bildirmek;

b) Eğitim Merkezi muayene komisyonunun tabii üyesi olarak eşya ve malzemenin tesellümünde hazır bulunmak,

c) Merkez Müdürünün vereceği diğer işleri yapmak.

Madde 10 — *Hesap Memuru ve Mutemedin Görevleri:*

a) Merkezin satınalma ve her türlü tahakkuk işleri ile ilgili belgeleri usulüne uygun olarak düzenlemek ve saklamak,

b) Merkezin mutemedi sıfatıyla kendisine verilen avans ve kredileri, kanun ve yönetmeliklere uygun olarak sarfetmek ve bunların kayıtlarını tutmak,

c) Sarf kağıtlarını, kanun ve yönetmeliklere uygun olarak hazırlamak buna ait belgeleri, fatura örneklerini ve satınalma kararlarını dosyalarında saklamak,

d) Ödenek, senet, maaş ve ücretlere ait defterleri tutmak ve bunlarla ilgili işlemleri günü gününe yapmak,

e) Eğitim Merkezi mutemetliğini yapmak, öğretmen memur ve hizmetlilere ait maaş ve ücretleri almak ve dağıtmak, bunlara ait defter ve kayıtları tutmak ,

f) Bakanlığa gönderilecek aylık sarf çizelgesini hazırlamak,

g) Merkez müdürünün vereceği diğer işleri yapmak.

Madde 11 — *Büro Memurlarının Görevleri:*

a) Gelen - giden yazılara ait defterleri tutmak,

b) Gelen - giden yazıları dosyalamak, gerekli cevapları hazırlamak,

c) Merkez Müdürü ve yardımcılarının vereceği diğer işleri yürütmek,

Madde 12 — *Depo Memurunun Görevleri:*

a) Ayniyat yönetmeliği gereğince Merkezin ayniyat mutemetliği görevini yapmak, demirbaş eşya ile ilgili işlemleri takip etmek,

b) Satın alınan demirbaş eşya ve araçların muayene ve kabulü ile ilgili işleri yapmak ve bunları saklamak,

c) Depodan lüzum müzekkeresi karşılığında eşya ve malzeme çıkarmak, bunların ilgililere dağıtımını yapmak ve çıkışlarını gerekli yerlere işlemek,

d) Demirbaş eşya ve araçlara ait defter, dosya ve diğer kayıtları tutmak, devir, teslim ve kayıttan düşme gibi değişiklikleri günü gününe işlemek,

e) Ayniyat yönetmeliği esaslarına göre, her malî yıl sonunda demirbaş eşya, araç ve gereçleri gösterir icmal ve sayım çizelgelerini hazırlamak ve kullanılan demirbaş eşyanın kullanıldığı yerlere, onaylı demirbaş çizelgelerini asmak ve değişiklikleri günü gününe işlemek,

f) Merkez müdürünün vereceği diğer işleri yapmak.

Madde 13 — *Kütüphane Memurunun Görevleri:*

a) Ayniyat yönetmeliği hükümlerine uygun olarak kütüphane yardımcı demirbaş defterini tutmak,

b) Kitapların bilimsel esaslara göre sınıflandırılmasını yapmak ve kütüphaneden faydalanacaklara rehberlik etmek,

c) Kütüphaneyi, Merkez Müdürü ve yardımcılarının belirteceği saatlerde Merkez mensuplarının yararına açık bulundurmak,

d) Kütüphane dışında okumak üzere kitap isteyen Merkez mensuplarına özel talimata göre kitap verme işini yürütmek,

e) Gerektiğinde Merkez Müdürünün ve yardımcılarının vereceği değer işleri yapmak.

Madde 14 — *Elektronik Teknisyenin Görevleri:*

a) Merkezde bulunan elektronik cihazların verimli ve düzenli bir şekilde çalışmasını sağlamak, denetim ve bakımını yapmak,

b) Merkezde bulunan Modern ders araç ve gereçlerinin (Lisan laboratuvarları, elektronik sınıflar vs.) amaca uygun olarak çalışmalarını sağlamak ve gerekli bakımını yapmak,

c) Derslerde kullanılan diğer araç ve gereçlerin (bant, film, plak, levhalar vs.) bakımını yapmak ve gerektiğinde yenilerini sağlamak,

d) Kendisine teslim edilen bütün ders araç ve gereçlerinin cinslerine göre tasniflerini yapmak, kayıtlarını tutmak,

e) Ders araç ve gereçlerinin gereği halinde verilip, alınma işlerini yürütmek ve takip etmek,

f) Merkez Müdürünün vereceği diğer işleri yapmak.

Madde 15 — *Eğitim Merkezi Doktorunun Görevleri:*

a) Merkez Müdürünün tayin ettiği gün ve saatte Merkeze gelerek öğretmen, memur, hizmetlilerle reçete ve tedavi ücretleri bağlı oldukları kurumlar tarafından ödenmek şartiyle gerekli ve acil durumlarda da kursiyerleri muayene etmek, durumlarını deftere işlemek, her biri hakkında gereken tedbirleri almak, Merkez Müdürünün göstereceği lüzum üzerine öğretmen, memur ve diğer personeli evlerinde muayene etmek,

b) Öğretim yılı başında ortasında ve lüzum görüldükçe dersane, kantin, lokal ve diğer kısımların sağlık bakımından denetimlerini yapmak, önerilerini bir raporla Merkez Müdürlüğüne bildirmek,

c) Merkezin ilk yardım ve diğer sağlık işlerini yürütmek,

Madde 16 — *Satınalma, Muayene, Tesellüm ve Sayım Komisyonlarının Oluşumu:*

a) Satınalma Komisyonu 2490 sayılı Arttırma Eksiltme ve İhale Kanununun 28. maddesinin (e) bendine göre Merkezi ilgilendiren satınalmalarda müdür başyardımcısının veya Merkez Müdürünün seçeceği bir müdür yardımcısının başkanlığı altında sorumlu Sayman ve öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilecek bir üye ile kurulur, kanun ve yönetmeliklere uygun olarak çalışır.

b) Muayene, Tesellüm ve Sayım Komisyonu, Merkez Müdürünün seçeceği ve üzerinde tahakkuk memurluğu görevi olmayan bir müdür yardımcısının başkanlığı altında ayniyat, demirbaş, depo, ambar memurları, iç hizmetler şefi ve öğretmenler kurulunun her malî yıl için seçeceği bir öğretmenden oluşur.

1 — Muayene, Tesellüm ve Sayım Komisyonu satın alınan eşya yada gereçleri şartname ve sözleşmelere göre muayene ederek kabul eder veya etmez. Bu işle ilgili kabul veya red raporunu hazırlar.

2 — Muayene, Tesellüm ve Sayım Komisyonu aynı zamanda ayniyat talimatnamesi hükümlerine göre her malî yıl sonunda demirbaş eşya ile kullanılmaya yarayan eşya ve gereçlerin sayım ve kontrolüne ait görevleri de yapar. Bu komisyonun muayene ve tesellüm işleri ilgili kararları Merkez Müdürü tarafından onaylanır.

Madde 17 — Merkeze ait diğer demirbaş ve ayniyat işleri, ayniyat yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Öğretmenler:

Madde 18 — Eğitim Merkezi öğretmenleri Temmuz ayının başından Eylül ayının ilk iş günü sabahına kadar süren yaz tatili ile Şubat ayında yapılan 15 günlük ara tatilinde izinli sayılırlar. Öğretmenler bu tatillerde adresi bırakmak şartıyla görev yerinden ayrılabilirler. Ancak tatil içinde lüzum görüldüğü takdirde sınav, seminer, toplantı ve benzeri işler için çağrıldıklarında göreve gelmekle yükümlüdürler.

Madde 19 — Tatil dışında öğretmenler, Merkezin bulunduğu şehirden başka bir yere izinsiz ayrılamazlar. Özür ve hastalık izinleri, 657 sayılı «Devlet Memurları Kanunu» ile, bu kanunun değişen hükümlerine göre Millî Eğitim Bakanlığınca verilir.

Madde 20 — İzinsiz ve özürsüz olarak görevine devam etmeyen veya Merkezin bulunduğu şehirden başka bir yere giden veya işinde kusurlu görülen öğretmenler hakkında ilgili kanun hükümleri uygulanır. Derse, sınava toplantıya veya Merkezde yapılacak başka bir göreve özürsüz olarak gelmemek bir gün devamsızlık sayılır ve gerekli kanunî işlem yapılır.

Madde 21 — Öğretmenler hakkındaki disiplin işlemleri Merkez Müdürünün teklifi ile Millî Eğitim Bakanlığınca yürütülür.

Madde 22 — Merkez öğretmenlerinin haftada okutacakları zorunlu ve ek ders saatleri hakkında Merkez Yönetmeliğinin 12. maddesinde belirtildiği gibi, Yüksek Okullar için saptanan esaslar uygulanır. Merkez öğretmenleri kanunen okutmakla, yükümlü oldukları (12+6=18) ders saatlerinden başka, ücret karşılığı okutabilecekleri 6 saat fazla dersleri, Eğitim Merkezinde ihtisasları içinde ders varken diğer resmî veya özel dengi okullarda alamazlar.

Madde 23 — *Öğretmenlerin Görevleri:*

a) Atama kararnamesinde belirtilen branşı ile ilgili dersi okutmak, dersi ile ilgili seminer ve uygulama çalışmalarını yapmak,

b) Okuttuğu dilin sınavlarını yapmak, sınav kâğıtlarını değerlendirmek, kursiyerlere ödev vermek ve verdiği ödevleri inceliyerek değerlendirmek,

c) Eğitim Merkezine devam edenlere okuttuğu dille ilgili inceleme, araştırma ve ders dışı faaliyetlerinde yardımcı olmak amacıyla, dersinin olmadığı günlere rastlamak kaydıyla haftada en az bir yarım gün Merkezde bulunmak,

d) Eğitim Merkezinde yapılacak her türlü toplantılara katılmak ve alınacak kararlara uymak ve uygulamasında görev almak,

e) Kanun, tüzük, yönetmelik, Merkez Öğretmenler Kurulu ve Bölüm Öğretmenler Kurulu kararıyla kendisine verilen diğer işleri yapmak,

f) Merkez Müdürlüğünce verilen eğitim ve öğretim ile ilgili görevleri yerine getirmek.

Madde 24 — *Bölüm Temsilcisinin Görevleri:*

a) Merkez Müdürüne karşı sorumlu olarak bölüm ve öğretiminin, yönetmelik, program ve Bakanlık emirlerine uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

b) Merkez Müdürlüğünce düzenlenecek vakit çizelgesi çerçevesi içinde bölümün her türlü eğitim, öğretim, seminer, uygulama ve sınav faaliyetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesinde görevli müdür yardımcısına yardımcı olmak,

c) Bölüme ait işleri görüşmek ve karara bağlamak üzere bölüm öğretmenlerini ayda bir defa toplantıya çağırmak ve bu toplantılara başkanlık etmek,

d) Bölüm Öğretmenler Kurulu kararlarını yazarak öğretmenlere imzalattırmak ve kararları dosyada saklamak, bu kararların uygulanmasını izlemek ve gerekli tedbirleri almak.

Kurullar:

Madde 25 — *Eğitim Merkezi Öğretmenler Kurulu:*

Eğitim Merkezi Öğretmenler Kurulu, Merkezin kadrolu, sözleşmeli ve ücretli öğretmenlerinden oluşur. Kurul her öğretim yılı başında ve gerektiğinde müdürün çağrısı üzerine, müdür, müdür başyardımcısı veya müdürün görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında toplanır. Ücretli öğretmenler görüşmelerde bulunur, ancak alınacak kararlar ile ilgili oylamalara katılamazlar. Kurul tutanakları, üzerinde başkanlık görevi bulunmayan müdür yardımcısı ile kurulda seçilen iki öğretmen tarafından tutulur. Tutanaklar toplantıya katılanlarca imzalanır. Oylamada eşit oy çıktığı takdirde kurul başkanının oyu 2 oy sayılır.

Madde 26 — *Eğitim Merkezi Öğretmenler Kurulunun Görevleri:*

aa) Merkezin genel eğitim ve öğretimine ilişkin konuları görüşmek, bu konularda yürürlükte ve geçerlikte olan kanun, yönetmelik ve emirler ölçüleri içersinde gerekli kararları almak,

b) Kanun ve yönetmeliklerde öngörülen ve Merkezin ihtiyaç ve özelliğine uygun gerekli komisyonların seçimini yapmak,

c) Bakanlık ve Merkez Müdürlüğünce verilen konuları inceleyip karara bağlamak,

d) Bölüm Öğretmenler Kurulunun, Merkez Müdürlüğünce uygun görülen tekliflerini görüşerek karara bağlamak,

e) Bakanlığa sunulmak üzere gerektiğinde yönetmelik üzerinde değişiklik teklifinde bulunmak.

Madde 27 — *Bölüm Öğretmenler Kurulu:*

Bölüm Öğretmenler Kurulu Eğitim Merkezinde okutulmakta olan her dilin kadrolu, sözleşmeli ve ücretli öğretmenlerinden oluşur. Ücretli öğretmenler görüşmelerde bulunur, ancak alınacak kararlar ile ilgili oylamalara katılamazlar.

Madde 28 — *Bölüm Öğretmenler Kurulunun Görevleri:*

a) Her öğretim yılı başında bölümün kadrolu öğretmenlerinden birini o öğretim yılı için bölüm temsilcisi seçmek,

b) Bölümün eğitim ve öğretim çalışmalarını inceleyip gereken karar ve tedbirleri almak,

c) Bölümün seviyelere göre çalışma programını hazırlamak, ve Merkez Müdürünün onayından sonra uygulamasıyla ilgili gerekli tedbirleri almak,

d) Merkez Müdürüne sunulacak eğitim ve öğretim meselelerini tesbit etmek,

e) Yönetmelik ve Merkez Müdürlüğünce verilen bölüm ile ilgili diğer işleri yapmak.

Madde 29 — *Eğitim Merkezi Yönetim Kurulu:*

Eğitim Merkezi Yönetim Kurulu, Merkez Müdürü, Müdür

başyardımcısı ile müdür yardımcılarından oluşur. Kurul, gerektiğinde müdürün çağrısı üzerine müdürün başkanlığında toplanır. Kurulda alınan kararlar üyeler tarafından imzalandıktan sonra müdür başyardımcısı tarafından özel defterde saklanır.

Madde 30 — *Eğitim Merkezi Yönetim Kurulunun Görevleri:*

a) Eğitim ve öğretimin amaca uygun olarak verimli bir şekilde yürütülmesini sağlayıcı tedbirlerin alınması için gerekli önerilerde bulunmak. (Bu konudaki görüşmelere Merkez müdürünün daveti üzerine bölüm temsilcileri de katılır.)

b) Eğitim Merkezi müdürlüğünce hazırlanan bütçe taslağı üzerinde görüşmek, gerek bu taslak ve gerekse Merkeze verilen yıllık ödeneğin sarfında bölümlerin ihtiyaç ve özelliklerine göre uyarıcı nitelikte önerilerde bulunmak,

c) Eğitim Merkezi müdürlüğünce hazırlanan Merkez Öğretmenler Kurulu gündemini incelemek ve görüşlerini belirtmek.

BÖLÜM — III

EĞİTİM MERKEZİNE MÜRACAAT, KURSA ÇAĞIRMA - KAYIT VE DEVAM İŞLERİ

Müracaat:

Madde 31 — Devlet Personel Dairesi, tesbit ettiği kontenjan sayısını, 1 Ağustos tarihine kadar yazılı olarak Eğitim Merkezine ve ilgili kurumlara bildirir.

Madde 32 — Kurumlar, Devlet Personel Dairesince kendileri için tesbit edilen kontenjan sayısının iki katını geçmemek şartıyla, yabancı dil eğitimi kursu görmesini istedikleri personelin isim listesini, Seviye Tesbit Sınavı yapılmak üzere en geç 15 Ağustos gününe kadar Eğitim Merkezine bildirirler.

Kursa Çağırma:

Madde 33 — Eğitim Merkezinde Seviye Tesbit Sınavı yapılan personel, kurumlara tanınan kontenjan sayısını geçmemek üzere seviye farkları da dikkate alınmak suretiyle Merkez Müdürlüğünce Ekim ayından itibaren kursa başlatılır. Seviye Yükseltme Sınavları sonunda veya herhangi bir nedenle boşalan yerlere seviyesi uygun olanlar öğretim yılı içinde de çağrılır.

Kursa Kayıt:

Madde 34 — Eğitim Merkezine kayıt işleminin yapılabilmesi için kursa katılacak personelin aşağıdaki belgeleri Merkez Müdürlüğüne vermesi gerekir;

a) Kurs süresince kurumları tarafından izinli sayıldığına ve herhangi bir sebeple görevlendirilmeyeceğine dair belge,

b) Nüfus cüzdanı örneği,

c) En son mezun olduğu okuldan aldığı öğrenim belgesinin onaylı örneği,

b) 6 adet vesikalık fotoğraf.

Devam işleri:

Madde 35 — Eğitim Merkezinin programlarında saptanan kurs ve uygulamalara devam zorunludur.

a) Kurs süresince özürsüz olarak aralıklı veya aralıksız üç gün devamsızlık yapanların kursla ilişikleri kesilir ve durum kurumlarına bildirilir.

b) Merkez Müdürlüğünce kabul edilen bir özüre dayalı olmak kaydıyla bulunduğu seviyenin devam süresinin üçte birinden fazla devamsızlık yapanlar Seviye Yükseltme Sınavına alınmazlar. Bu durumda olan bir kursiyer, başarısız değil devam hakkını kullanmamış sayılır. Bunlar, yapılacak yazılı ve sözlü sınavla gerçek seviyeleri tesbit edilerek, seviyelerinin uygun kademesine yerleştirilir.

Madde 36 — Merkez Müdürü kursiyelere bir seviye süresinde en çok 4 ders saatine kadar izin verebilir. Bunun dışındaki zorunlu özürlere dayalı izin istekleri, Merkez Müdürü tarafından kabule şayan görüldüğü takdirde; 657 sayılı kanunun 104. maddesi hükmü uyarınca gerekli işlem yapılmak üzere kursiyerin bağlı olduğu kuruma bildirilir.

BÖLÜM — IV

EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Öğretim Süresi:

Madde 37 — Yıllık eğitim süresi 9 ay olan Eğitim Merkezinde öğretim, her yıl Ekim ayının ilk pazartesi günü başlar, Haziran ayının son iş günü akşamına kadar devam eder. Merkeze alınacak kursiyerlerin seviye tesbit sınavları ile diğer sınavlar Merkez Müdürlüğünce hazırlanan program dahilinde 1-25 Eylül tarihleri arasında yapılır.

Madde 38 — Öğretim süresi içinde Şubat ayının ilk pazartesi gününden itibaren, öğretime 15 gün ara verilir. Diğer bütün Resmî tatiller için «Ulusal Bayram ve Genel Tatiller» hakkındaki 2739 ve 221 sayılı kanun hükümleri uygulanır.

Madde 39 — Eğitim Merkezinde öğretim haftanın bütün iş günlerine dağıtılmak ve günde 6 saati geçmemek üzere, haftada en az 24, en çok 30 saat üzerinden yapılır.

Madde 40 — Eğitim Merkezinde öğretime, mevsim şartları dikkate alınarak en erken saat 8. 00, en geç 9.00 da başlanır.

Seviyeler:

Madde 41 — Eğitim Merkezinde öğretim;

A — «Başlangıç»
B — «Orta»
C — «İleri»

olmak üzere üç ayrı seviye üzerinden yapılır. Öğretim süresi, grupların özelliğine göre her seviyede 4 aydan az olmamak ve 3 seviye içinde 13 ayı geçmemek üzere Merkez Müdürlüğünce düzenlenir. Eğitim Merkezindeki öğretim uygulamasının özelliği ve gereği dikkate alınarak verimi arttırmak amacıyla, her seviye kendi içinde kademelere ayrılır. Her kademenin öğretim süresi 1 aydan az olamaz.

Madde 42 — Eğitim Merkezinde sınavlar;

A — «Seviye Tesbit Sınavı»
B — «Kademe Değerlendirme Sınavı»
C — «Seviye Yükseltme Sınavı»

olmak üzere üç şekilde yapılır.

A — *Seviye Tesbit Sınavı:* Eğitim Merkezine alınacak elemanların takip edecekleri dildeki seviyelerini saptamak amacı ile, her yıl 1-25 Eylül tarihleri arasında ve gerektiğinde öğretim yılı içinde olmak üzere, ikisi kadrolu öğretmen olmak şartıyla en az 3 kişilik komisyon tarafından yazılı olarak yapılır.

Seviye Tesbit Sınavı yapıldıktan sonra, Merkezde kursa başlıyan elemanlardan gerçek seviyesi, devam ettiği gruba uymayanların durumu, aynı gruba dersi olan öğretmenlerin düzenlediği ve Merkez müdürünün onayladığı bir tutanak ile ilk ikinci haftanın sonunda düzeltilir.

B — *Kademe Değerlendirme Sınavı:* Her kademenin sonunda o kademe süresince yapılan öğretimi değerlendirmek amacıyla bir öğretmen tarafından yazılı olarak yapılır. Her seviyenin son kademesinde «Kademe Değerlendirme Sınavı» yerine «Seviye Yükseltme Sınavı» yapılır.

C — *Seviye Yükseltme Sınavı:* Her seviyenin öğretim süresi sonunda en az 3 kişilik bir komisyon tarafından yazılı ve sözlü olarak yapılır.

Madde 43 — Eğitim Merkezinde yapılan sınav ve saatleri, günlük vakit çizelgesi çerçevesinde düzenlenir. Sözlü sınavlar saat 19.30'a kadar devam eder. Bitmediği takdirde; sözlü sınavı yapılamıyanlar, sınavı yapılanların onda birinden az ise sınava devam edilir, aksi halde sınav ertesi iş gününe bırakılır.

Madde 44 — Belgelendirilmek şartıyla Merkez Müdürlüğünce kabul edilen bir özürü yüzünden sınava girmeyenler, en geç bir hafta içinde saptanan bir iş gününde sınava girmek zorundadırlar.

Sınav Komisyonları:

Madde 45 — Sınav komisyonları ihtiyaca ve yapılacak sınavın özelliğine göre Merkez Müdürlüğünce görevlendirilen öğretmenlerden oluşur. Komisyonlarca yapılan değerlendirme (takdir edilen notlar) kesindir.

Madde 46 — Sınav soruları sınavı yapacak komisyonlar veya Merkezin test uzmanlarınca daha önceden çok sorulu ya da test

halinde hazırlanır, zarflanır ve bununla ilgili tutanakla beraber sınav günü kullanılmak üzere Merkez Müdürlüğüne teslim edilir.

Değerlendirme:

Madde 47 — Seviye Yükselme Sınavında başarılı sayılmak için yazılı ve sözlü sınavların her ikisinde de başarılı olmak gerekir. Yazılı sınavda başarılı sayılmak, o seviye içinde yapılan Kademe Değerlendirme Sınavlarında alınan notların ortalaması ve Seviye Yükseltme yazılı sınavında alınan notun ortalaması ile saptanır.

Madde 48 — Eğitim Merkezinde yapılan yazılı ve sözlü sınavlar, «pek iyi», «iyi», «orta» ve «başarısız» olarak değerlendirilir. Yazılı sınavların değerlendirilmesi 100 puan üzerinden aşağıda saptanan esaslara göre yapılır:

100 - 90 puan arası «pek iyi»
89 - 80 puan arası «iyi»
79 - 70 puan arası «orta»
69 - 0 puan arası «başarısız».

Çeşitli Hükümler:

Madde 49 — Öğretim süresi içinde yapılan seviye yükseltme sınavlarında başarısız duruma düşenlerin kursla ilişikleri kesilir ve sonuç bağlı oldukları kurumlara bildirilir.

Madde 50 — Kursu çeşitli nedenlerle terk edenlere son bulundukları seviye ve kademeyi belirten bir belge verilir.

Madde 51 — Devamsızlık veya herhangi bir nedenle ilişiği kesilenler tekrar Merkeze alınmazlar. Merkezde bir dildeki kursu başarı ile bitirenler ancak Devlet Personel Dairesinin tanıyacağı kontenjan sayısı içinde kurumlarının yapacağı teklif üzerine Seviye Tesbit Sınavı yapıldıktan sonra, gerçek seviyelerine uygun olarak başka bir dili öğrenmek üzere Merkeze devam edebilirler.

Madde 52 — Eğitim Merkezine devam ederek ileri seviyeyi başarı ile bitirenlere sertifika verilir. Bu sertifikaya, kursiyerin ileri seviyenin seviye yükseltme sınavında aldığı yazılı ve sözlü başarı dereceleri yazılır.

Akşam Öğretimi:

Madde 53 — Eğitim Merkezinde akşam öğretimi yapıldığı takdirde; akşam öğretimi ile ilgili aşağıdaki fıkralarla beraber, bu İç Yönetmeliğin bütün hükümleri aynen akşam öğretiminde de geçerlidir.

a) Kursa kayıt yapılırken, kursiyerin Merkeze devamının kurumu tarafından uygun görüldüğüne ve kurs süresince kurs saatleri içinde görevlendirilmeyeceğine dair bir belge istenir.

b) Öğretim haftanın bütün iş günlerine dağıtılmak ve günde 4 saati geçmemek üzere, haftada en az 15, en çok 18 saat üzerinden yapılır.

c) Öğretime en erken saat 18.00, en geç 19.00'de başlanır.

d) Her seviyenin öğretim süresi 8 aydan az ve 9 aydan çok olmamak üzere üç seviye için Merkez Müdürlüğünce düzenlenir.

e) Akşam öğretimi çalışmaları, gündüz öğretiminden ayrı müteala edilmez. Her ikisinde de aynı müfredat programı uygulanır.

f) Merkezin yöneticileri, bölüm temsilcileri ve öğretmenleri, akşam öğretiminin de yöneticileri, bölüm temsilcileri ve öğretmenleri gibi müteala edilir.

g) Akşam öğretiminde Merkez yöneticileri, bölüm temsilcileri ve öğretmenler okutmakla yükümlü oldukları mecburi ve ihtiyari ders saatleri yönünden, Eğitim Enstitülerinin akşam öğretiminde uygulanan esaslara tabidirler.

h) Açık dersler, ders ücretleri hakkındaki yürürlükte olan kanun hükümlerine göre kapatılır ve ders ücretleri bu esaslar dahilinde ödenir.

ı) Akşam öğretimindeki dersler kanuni çalışma saatleri dışında olması nedeniyle, ücretle ders alma keyfiyeti öğretmenin isteğine bağlı bulunmaktadır.

Madde 54 — Bu İç Yönetmelik yayım tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Madde 55 — Bu İç Yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.

YÖNETMELİK:

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Bakanlık Makamının 12-6-1974 tarih ve 660.2/5844 sayılı onayı ile kabulü uygun görülen ve 12 maddeden oluşan «Kitaplar İle Süreli Yayınları İnceleme ve Tesbit Komisyonu İç Yönetmeliği» aşağıda gösterilmiştir.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ, «KİTAPLAR İLE SÜRELİ YAYINLARI İNCELEME VE TESPİT KOMİSYONU» İÇ YÖNETMELİĞİ

KURULUŞ:

Madde 1 — Millî Eğitim Bakanlığının «İlim - Fikir ve Sanat Eserleri İle Ders Kitapları ve Malzemeleri İçin Ödenecek Telif Hakları Yönetmeliği»nin 1. maddesinin «a» ve «b» bendinde belirtilen eserler (Ders ve Yardımcı Ders Kitapları İle Başvurma Kitapları) dışında kalan, çeşitli kuruluş ve şahıslarca satın alınmaları, Yayınevlerimizde satılmaları dileğiyle Bakanlığa gönderilen yayımlanmış kitap ve süreli yayımları incelemek, satın alınacak yer ve miktarlarını tespit etmek üzere «Kitaplar İle Süreli Yayınları İnceleme ve Tespit Komisyonu» adı altında Bakanlık Makamının onayları ile, ilgili kuruluş temsilcilerinden oluşan bir komisyon kurulmuştur.

Madde 2— Bu komisyonun, Yayımlar ve Basılı Eğitim Malzemeleri Genel Müdürü veya görevlendireceği bir Genel Müdür Yardımcısı tabii üyesi ve başkanıdır. Komisyon en az 5 üye ile toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Komisyon toplantılarına Yayımlar ve Basılı Eğitim Malzemeleri Genel Müdürlüğü ilgili Şube Müdürü de raportörlük göreviyle katılır.

AMAÇ:

Madde 3 — Şahıslarca ve çeşitli kuruluşlarca yayımlanmış eserlerden öğretmenlerimizi, öğrencilerimizi ve halkımızı faydalandırmak.

İNCELEME İLKESİ:

Madde 4 — Yayımlar ve Basılı Eğitim Malzemeleri Genel Müdürlüğünce müracaatlara göre sıraya konulup, ön incelemeye yine bu sıraya göre tabi tutulan eserler komisyonda aynı sıra esasına uyularak incelenir. Ancak, tetkike verilen eserlerden çeşitli nedenlerle gecikenler, verilen inceleme raporu tarihine göre, Yayımlar ve Basılı Eğitim Malzemeleri Genel Müdürlüğünce sıraya konur, komisyonca inceleme bu sıraya göre yapılır ve karara bağlanır.

ESERLERDE ARANILACAK NİTELİKLER:

Madde 5 — İncelenmek üzere komisyona gelen eserlerden:

a) Millî Eğitimimizin amaçlarına uygun görülenler,

b) Eğitim ve öğretimi destekleyici değerde olanlar,

c) Dil ve anlatım kusurları olmayan, bilimsel hata taşımayanlar,

d) Sanat değeri taşıyanlar,

e) Adı ve muhtevasıyla siyasi bir görüş taşımayanlar,

f) Kişileri ve kurumları hedef alarak küçük düşürücü yazıları ihtiva etmeyenler,

g) Magazin türünde olmayanlar,

h) Muhtevasıyla reklâm amacı gütmeyenler,

i) Haftalık ve daha uzun süreli yayınlar,

j) Baskı ve düzen yönünden yeterli görülenler,

komisyonca olumlu karara bağlanır.

GÖREVLER:

Madde 6 — Komisyon haftada en az bir defa toplanır. Toplantı gün ve saati komisyonun yaptığı bir evvelki toplantıda tes-

pit edilir, Yayımlar ve Basılı Eğitim Malzemeleri Genel Müdürlüğünün ihtiyaç hissetmesi halinde daha kısa bir süre içerisinde de toplanır.

Madde 7 — Şahıs ve kuruluşlar yayımladıkları kitap ve süreli yayınları hakkında:

a) İlgililere tavsiye edilmesi ve bu hususun Tebliğler Dergisinde yayımlanması,

b) Yeterince satın alınması,

c) Millî Eğitim Bakanlığı Yayınevlerinde satışının yapılması,

d) Süreli yayınına abone olunması,

dileğiyle veya bunlardan her hangi birisi için Bakanlığımıza başvurabilirler.

Madde 8 — Tavsiyesi istenilen eserler, Yayımlar ve Basılı Eğitim Malzemeleri Genel Müdürlüğünce incelenmek ve mütalâa alınmak üzere Talim ve Terbiye Dairesi Başkanlığına gönderilir. Alınacak olumlu veya olumsuz cevaba göre gereği yapılır. Olumlu görülenler arasında ayrıca müracaat sahibinin eserinden satın alınması veya yayınevlerinde satılması dileği varsa, komisyon bu eserin de satın alınacağı yer ve miktarını tespit ederek bir karara bağlar ve gereği, Yayımlar ve Basılı Eğitim Malzemeleri Genel Müdürlüğünce yapılır.

Madde 9 — Doğrudan doğruya ilgili kuruluşlarımız için yeteri kadar satın alınması ve yayınevlerimizde satışının yapılması dileğiyle başvuranların eserleri ise; Yayımlar ve Basılı Eğitim Malzemeleri Genel Müdürlüğünce incelettirilir. Komisyona gelen ön inceleme raporları değerlendirilir ve eser hakkında komisyonca karar verilir.

Madde 10 — Süreli yayınlara da abone olunmasında, gerektiğinde sayı sayı satın alınmasında veya sadece özel bir sayının alınmasında, yer ve miktarlarının tespitinde 9. madde esasları uygulanır.

Madde 11 — a) Abone olunan süreli yayının çıkan her sayısından ikişer nüsha yayımlayınca bekletilmeden Genel Müdürlük adına gönderilir. Birer nüshası incelenmek üzere ilgililere verilir. İnceleme sonunda bu yönetmelikte belirtilen esaslara uygun olmayan her hangi bir durumu tespit edilenlerin, o sayısı dahil komisyon kararı ile derhal abonesi kesilir. Bu durum yayımlayanına veya ilgiliye Yayımlar ve Basılı Eğitim Malzemeleri Genel Müdürlüğünce duyurulur.

b) Ödemelere esas olmak üzere, süreli yayımına abone olunan kişi veya kuruluş, dağıtım listesine göre her sayının gönderildiğine dair Yayımlar ve Basılı Eğitim Malzemeleri Genel Müdürlüğüne P. T.T. idaresinden alınan resmî bir belgeyi —Gönderme tarihinden itibaren en geç bir hafta içinde— vermek zorundadır.

Madde 12 — Bu iç yönetmelik Yayımlar ve Basılı Eğitim Malzemeleri Genel Müdürlüğünce yürütülür.

GENELGELER:

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 660-06651 4-7-1974

11068

Konu: «Kurtuluş» adlı eser Hk.

Mustafa Koca (Türkocağı İlkokulu Öğretmeni, P. K. 22 — Tarsus) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı kitabın ilgililere duyurulması uygun görülmüştür.

Millî Eğitim Bakanı a.
Rifat HANCILAR
Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdürü

Kitabın adı	*Fiyatı*
Kurtuluş	350 Krş.

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 660-06653 4-7-1974

11069

Konu: «Ünitelere Kaynak Şiirler Atasözleri Özdeyişler» adlı eser Hk.

A. Kâmil Yazgan (İtfaiye Cad. Kırbacı Sokak No :15/2 Fatih — İstanbul) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı belirtilen kitabın ilgililere duyurulması uygun görülmüştür.

Millî Eğitim Bakanı a.
Rifat HANCILAR
Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdürü

Kitabın adı	*Fiyatı*
Ünitelere Kaynak Şiirler Atasözleri Özdeyişler	5 Lira

İLÂNLAR:

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna Bakanlığımızca kurum açma izni verilmiştir.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Kurumun adı: Özel Toprak Biçki - Dikiş Kursu

Kurumun adresi: Aydınlıkevler Uzayan Sokak 125/3 — Altındağ - Ankara

Kurumun kurucusu: Şefika Uysal

Kurum açma izni tarih ve sayı: 20.5.1974 gün ve 420.5-4809 sayılı yazı.

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna Bakanlığımızca kurum açma izni verilmiştir.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Kurumun adı: Özel Eğitim Alper Ana ve İlkokulu

Kurumun adresi: Kaptanpaşa Mah. Nadide Sok. No: 24 Şişli — İstanbul

Kurumun kurucusu: Sabir Gönen

Kurum açma izni tarih ve sayısı: 16.5.1974, 4728 sayı.

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna Bakanlığımızca öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Kurumun adı: Özel Çelen Konfeksiyon Kursu

Kurumun adresi: Bahçelievler 6 . Cad. 35/A — Çankaya — Ankara

Kurumun kurucusu: Neriman Çelene

Öğretime Başlama izni tarih ve sayısı: 29-5-1974 gün ve 5004 sayılı

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna Bakanlığımızca kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Kurumun adı Özel Efdal Ana Okulu

Kurumun adresi: Kadıköy Feneryolu Caddesi Gazi Muhtarpaşa Sok. No: 47 — İstanbul

Kurumun kurucusu: Efdal Akgün

Kurum açma izni tarih ve sayısı: 16-5-1974 ve 4727 sayı

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna Bakanlığımızca kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Kurumun adı: Özel Gül - Yuva Ana Okulu

Kurumun adresi: Levent Gül Sok. No: 10 — İstanbul

Kurumun kurucusu: Ayşe Gülşen Erimiş

Kurum Açma izni tarih ve sayısı: 23-5-1974 gün ve 4867

İSTANBUL VALİLİĞİNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Dershaneye Valiliğimizce kurum açma izni verilmiştir.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Dershanenin adı: Küçükyalı Işıklar Fen Dershanesi

Dershanenin adresi: Küçükyalı Gümüşçüyolu Sokak No: 10 — Kadıköy

Dershanenin kurucusu: Rifat Soysaltürk

İSTANBUL VALİLİĞİNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Dershaneye Valiliğimizce Öğretime başlama izni verilmiştir.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Dershanenin adı: Özel Efes Dershanesi

Dershanenin adresi: Kadıköy Osmanağa Mah. Kuşdili Cad. No: 19

Dershanenin kurucusu ve adresi: Şükran Şişli — Bahariye, Doktor Esat Işık Cad. 90/2 — Kadıköy

---

İSTANBUL VALİLİĞİNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Dershaneye Valiliğimizce kurum açma izni verilmiştir.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Dershanenin adı: Özel Sevil Dershanesi

Dershanenin adresi: Şişli Tokaloğlu Sokak No: 40

Dershanenin kurucusu ve adresi: Hüseyin Tarakçı Kaptanpaşa Mahallesi Efem Sokak No: 4 — Kasımpaşa

---

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna Bakanlığımızca Öğretime Başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Kurumun adı: Özel Defne Ana Okulu

Kurumun adresi: Silivrikapı Cad. Yiğitler Çıkmazı No: 36 — İstanbul

Kurumun kurucusu: Afet Ilgaz

Öğretime başlama izin tarih ve sayısı: 14-6-1974 gün 5478 sayı

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna Bakanlığımızca Öğretime Başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Kurumun adı: Özel Yeni Adım Biçki - Dikiş Yurdu

Kurumun adresi: Darıca Bucağı Sakızağacı Sok. No: 64/1 — Kocaeli

Kurumun kurucusu: Mümtaze Nigâr Ergun

Öğretime başlama izni tarih ve sayısı: 18-6-1974 gün ve 5556 sayılı

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumu Kurucusunun isteği üzerine 625 Sayılı Kanunun 15 inci maddesine göre kapatılmıştır.

Aynı Kanunun 18. maddesi gereğince duyurulur. (625 S. K.)

Kurumun adı: Özel Mektupla Otelcilik Kursu

Kurumun adresi: Beyazıt Tavşantaşı Büyük Haydar Sok. 2/2 — İstanbul

Kurumun kurucusu: Necmiye Türker

Kurumun kapatılma tarih ve sayısı: 15-6-1974 gün ve 420.5/5530

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumu Kurucusunun isteği üzerine 625 Sayılı Kanunun 15 inci maddesine göre kapatılmıştır.

Aynı Kanunun 18. maddesi gereğince duyurulur. (625 S. K.)

Kurumun adı: Özel Bilgi Dersanesi

Kurumun adresi: Hükümet Meydanı Çelikel Apt. Kat: 2 — Zonguldak

Kurumun kurucusu: Hakkı Levent Altümsek

Kurumun kapatılma tarih ve sayısı: 15-6-1974 gün ve 420.5/5529

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumu 625 Sayılı Kanunun 15 inci maddesi gereğince kapatılmıştır.

Aynı Kanunun 18 inci maddesi gereğince ilân olur. (625 S. K.)

Kurumun adı: Özel Arife Birecikli Biçki - Dikiş Yurdu

Kurumun adresi: Rami Cuma Mah. Cami Sok. No: 11/1 — İstanbul

Kurumun kurucusu: Arife Birecikli

Kapatılma emrinin tarih ve numarası: 15-6-1974 gün ve 420.5/5505

TEKNİSYEN OKULLARININ ADLARINDA YAPILAN DEĞİŞİKLİKLER

1 — Yenimahalle Teknik Lisesi Müdürlüğü — Ankara
2 — Ulus Teknik Lisesi Müdürlüğü — Ankara
3 — Kimya Teknik Lise Müdürlüğü — Ankara
4 — Teknik Lise Müdürlüğü — Adana
5 — Teknik Lise Müdürlüğü — Antalya
6 — Teknik Lise Müdürlüğü — Aydın
7 Teknik Lise Müdürlüğü — Balıkesir
8 — Teknik Lise Müdürlüğü — Bursa
9 — Teknik Lise Müdürlüğü — Eskişehir
10 — Teknik Lise Müdürlüğü — Edirne
11 — Teknik Lise Müdürlüğü — Elâzığ
12 — Teknik Lise Müdürlüğü — Erzurum
13 — Teknik Lise Müdürlüğü — Gaziantep
14 — Maçka Teknik Lisesi Müdürlüğü — İstanbul
15 — Haydarpaşa Teknik Lisesi Müdürlüğü — İstanbul
16 — Sultanahmet Teknik Lisesi Müdürlüğü — İstanbul
17 — Teknik Lise Müdürlüğü — İzmit
18 — Teknik Lise Müdürlüğü — İsparta
19 — Mithatpaşa Teknik Lisesi Müdürlüğü — İzmir
20 — Çınarlı Teknik Lisesi Müdülrüğü — İzmir
21 — Teknik Lise Müdürlüğü — Kayseri
22 — Teknik Lise Müdürlüğü — Konya
23 — Teknik Lise Müdürlüğü — Malatya
24 — Teknik Lise Müdürlüğü — Samsun
25 — Teknik Lise Müdürlüğü — Sivas
26 — Teknik Lise Müdürlüğü — Trabzon
27 — Teknik Lise Müdürlüğü — Zonguldak
28 — İnşaat Teknik Lise Müdürlüğü — Ankara

29 — İnşaat Teknik Lise Müdürlüğü — Adana
30 — İnşaat Teknik Lise Müdürlüğü — Erzurum
31 — İnşaat Teknik Lise Müdürlüğü — İstanbul
32 — İnşaat Teknik Lise Müdürlüğü — Kayseri
33 — Motor Teknik Lise Müdürlüğü — Adana
34 — Motor Teknik Lise Müdürlüğü — Eskişehir
35 — Motor Teknik Lise Müdürlüğü — İstanbul
36 — Motor Teknik Lise Müdürlüğü — İzmir

HİLVAN İLKÖĞRETİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN

İlçemiz Merkez ve Köy İlkokullarında 1-3-1970 - 30-11-1970 tarihleri arasında görev yapan, aşağıda isimleri yazılı öğretmenlerden İlçemizdeki görevinden önce belirtilen tarihler arasında, başka yerde görev yapanlar, o yerin Mal Müdürlüğünden İlçemiz Mal Müdürlüğüne, alacağının kalmadığına dair belge ile ilk ve son görevini ilçemizde mezkür tarihler arasında yapanların, 9 aylık maaş farklarının alabilmeleri için ilçemiz Ülkü İlkokulu öğretmeni Bekir Dadaş'a, mutemet tayin ettiklerine dair dilekçeyle, Hilvan Kaymakamlığına müracaatları ilânen tebliğ olunur.

Sıra No:	*Adı ve Soyadı:*	*Eski Görev Yeri:*
1	Mustafa Pişkin	Y. Ekece Köyü İlkokulu
2	Recep Taşdelen	Gölcük Köyü İlkokulu
3	M. İhsan Mısırlı	Karapınar Köyü İlkokulu
4	M. Durdu Erkol	Ülkü İlkokulu
5	Zülfükar İpek	Apaydın Köyü İlkokulu
6	Osman Soydemir	Sucuhan Köyü İlkokulu
7	M. Şükrü Cabioğlu	Uğra - Anbar Köyü İlkokulu
8	M. Hanifi Güler	Uluyazı Köyü İlkokulu
9	Veli Yılmaz	Barğaç Köyü İlkokulu
10	Cuma Köfteci	Ülkü İlkokulu
11	H. Bayram Reyhanlı	Kopuz Köyü İlkokulu
12	Battal Temel	Karaburç Köyü İlkokulu
13	Sezai Demirezen	Ülkü İlkokulu
14	Ahmet İnan	Kepirhisar Köyü İlkokulu
15	Süleyman Sürmeli	Güluşağı Köyü İlkokulu
16	Erdal Karzan	Doğrular Köyü İlkokulu
17	A. Rıza Bay	Kavalık Köyü İlkokulu
18	Hüseyin Çantürk	Saluca Köyü İlkokulu
19	Ali Çankaya	Kavalık Köyü İlkokulu
20	Nihat Çakır	Ülkü İlkokulu
21	Kâmil Eryüce	Kocabey Köyü İlkokulu
22	Ertuğrul Karabora	Yedikuyu Köyü İlkokulu
23	Mustafa Açık	Kanatlı Köyü İlkokulu
24	Habip Koçyiğit	Millisaray Köyü İlkokulu
25	Mustafa Levent	Malören Köyü İlkokulu
26	Mehmet Ceylan	A. Kamış Köyü İlkokulu
27	Celal Şen	Kovancı Köyü İlkokulu
28	Osman Dündar	Barğaç Köyü İlkokulu
29	Abdulkadir Özdemir	Uğra - Anbar Köyü İlkokulu
30	Beyhan Sebüktekin	Ülkü İlkokulu
31	İsmail Akkoyun	Faik Köyü İlkokulu
32	Abdürrahman Özen	İlköğretim Müdürü
33	Hatice Büyükışık	Ülkü İlkokulu
34	Pervin Dede	Ülkü İlkokulu
35	Ali Eydemir	Nasrettin Köyü İlkokulu

İSTANBUL VALİLİĞİNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Dershaneye Valiliğimizce kurum açma izni verilmiştir.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Dershanenin adı: Özel Konuralp Dershanesi
Dershanenin adresi: Çukurbostan Miskiamber Sok. No: 50 — Kadıköy
Dershanenin kurucusu ve adresi: Yaşar Melih Konuralp - Acıbadem Dikilitaş No: 39 — Kadıköy

---

UŞAK VALİLİĞİNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Dershaneye Valiliğimizce öğretime başlama izni verilmiştir.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Dershanenin adı: Özel Utku Öğreten Dershanesi
Dershanenin Kurucusu: Muharrem Kocaman
Dershanenin kurucusu ve adresi: Muharrem Kocaman Nuri Şeker Caddesi Trafik Bürosu Karşısı — Uşak

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA